किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजने अंतर्गत कॉस्ट-शीटमधील बाबनिहाय खर्च करण्याची व हिशोब सादर करण्याची कार्यपध्दती निश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण कार्या-२/खरेदी/प्र.क्र.११

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक: १९ सप्टेंबर, २०१९

शासन परिपत्रक

वाचा: १. शासन निर्णय क्र. खरेदी-१०१७/प्र.क्र.१४०/नापु-२९ दिनांक ४ ऑक्टोबर २०१७.

शासन परिपत्रक:

किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजना ही १०० टक्के केंद्र सहाय्यीत योजना आहे. यातील प्रत्येक बाबीवर खर्च करण्याच्या मार्गदर्शक सूचना केंद्र शासनाने दिलेल्या आहेत व त्यानुसार प्रत्येक हंगामात प्रोव्हीजनल कॉस्ट-शीट मंजूर करुन दिली जाते. तथापि, अभिकर्ता व उपअभिकार्ता संस्थांच्या स्तरावर केंद्र शासनाचे निर्देश व कॉस्ट-शीटमधील तरतूदीचे पालन होताना दिसत नाही. असेही निदर्शनास आले आहे की, कॉस्ट-शीटमधील काही बाबींकरीता दिलेला निधी आजपर्यंत अभिकर्ता संस्थांनी त्या बाबीसाठी खर्च केलेला नाही. शिवाय, काही बाबींचे निकष केंद्र शासनाच्या पुर्व संमतीशिवाय परस्पर बदलून त्यानुसार खर्च केलेला आहे. त्यामुळे त्याची प्रतिपुर्ती केंद्र शासनाकडून होणार नाही. तसेच शेतकऱ्याच्या प्रदानाकरीता दिलेला निधी परस्पर इतर बाबींकरीता वापरण्यात येतो त्यामुळे शेतकऱ्यांचे प्रदान वेळेवर न झाल्यामुळे शेतकऱ्यांच्या रोशाला सामोरे जावे लागते. या योजनेसाठी दिलेल्या अग्रीमाचे समायोजन २ ते ३ वर्ष अभिकर्ता संस्थांकडून केले जात नाही याबाबत मा. महालेखापाल यांनी सुध्दा आक्षेप घेतलेले आहेत. प्रत्येक हंगामाच्या समाप्तीनंतर त्या-त्या हंगामाचा शासनासोबत ताळमेळ होवून खरेदी विक्री व खर्च झालेल्या रकमेचा हिशोब अंतिम होत नाही. वर्षोनुवर्षे असा हिशोब न केल्यामुळे केंद्र शासनास लेखापरिक्षित विवरणपत्रे सादर करता आलेले नाहीत. यास्तव, या बाबीमध्ये सुसूत्रता येण्याकरीता व केंद्र शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे सर्व बाबींवरील खर्च होवून प्रत्येक हंगामाचा शासनासोबत ताळमेळ व खर्च हंगाम संपल्यापासून सहा महिन्याच्या आत पुर्ण होण्याच्या दृष्टीने पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती निश्चित करण्यात येत आहे.

कॉस्ट-शीटमधील बाबनिहाय खर्च करण्याची व हिशोब सादर करण्याची कार्यपध्दती:

१) बारदाना (नवीन व जुना) :

केंद्र शासनाच्या निर्देशाप्रमाणे १.५० क्विंटल धानाकरीता ५० किलोचे ४ बारदाना वापरण्यात यावेत. त्यामध्ये २ नवीन बारदाना तर २ जुने बारदाने वापरण्यात यावेत. या १.५० क्विंटल धानापासून १ क्विंटल सीएमआर तयार होईल. धान खरेदीकरीता वापरण्यात आलेल्या आलेल्या २ नवीन बारदान्याचा सीएमआर भरण्याकरीता पुन्हा वापर करण्यात यावा.

भरडधान्यासाठी १ क्विंटलकरीता २ नवीन बारदाने वापरण्यात यावेत. नवीन बारदान्याचा पुरवठा केंद्र शासनाच्या वतीने राज्य शासनाकडून जिल्हा गोदामापर्यंत करण्यात येईल. जिल्हा गोदाम ते खरेदी केंद्र वाहतुकीची व्यवस्था अभिकर्ता संस्थांनी करावयाची आहे. तसेच जुन्या बारदान्यांची खरेदी अभिकर्ता संस्थांनी त्यांच्या स्तरावर विहित पध्दतीचा अवलंब करुन करावयाचे आहे.

नवा/जुना बारदान्याचा पुरवठा खरेदी केंद्र / गोदाम स्तरावर केल्यानंतर त्याची पोहच सादर केल्यानंतर अभिकर्त्याच्या स्तरावर देयकाची प्रक्रीया चालू होते. त्यामुळे उपरोक्त सूत्रानुसार बारदाना खर्चाची मागणी सोबत जोडलेल्या प्रपत्रातील माहिती भरून सादर करावी. त्यासोबत पुढील अभिलेखे जोडण्यात यावेत. (१) पुरवठादाराचे मागणीपत्र (२) निविदा कागदपत्र (३) निविदा मंजूरी आदेश (४) कार्यादेश (५) बारदाना पोहच केल्याची पावती (६) ज्यूट कमिशनरची एनओसी (७) डीजीएस अँड डी चे दर तसेच बारदाना खरेदीच्या किंमतीचा ब्रेकअप पुढीलप्रमाणे द्यावा- मुळ किंमत, कर, वाहतुक खर्च, ब्रँडींग खर्च व तपासणी खर्च इ. सर्व बाबीची माहिती देण्यात यावी.

उपरोक्त प्रमाणे परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास कार्यालयीन कामकाजाच्या ७ दिवसात त्याचे प्रदान शासनाकडून पीएफएमएसव्दारे करण्यात येईल.

२) **स्टॅट्यूटरी चार्जेस:**

अ) मार्केट फी: कृषि उत्पन्न बाजार समिती चार्जेस (APMC) / मापारी चार्जेस याची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र -१ नुसार करण्यात यावी. प्रपत्र-१ मधील मागणीनुसार सीएमआरच्या रुपांतरीत धानावर निधी अदा करण्यात येईल.

ब) मापारी चार्जेस: कृषि उत्पन्न बाजार समिती चार्जेस (APMC) / मापारी चार्जेस याची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र -१ नुसार करण्यात यावी. प्रपत्र-१ मधील मागणी नुसार सीएमआरच्या रुपांतरीत धानावर निधी अदा करण्यात येईल.

मार्केट फी व मापारी चार्जेस या मधुन शेतक-यांच्या साठी मंडप, पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था, विद्युत व्यवस्था, खरेदी केंद्रावर आर्द्रता मापक यंत्रे, शेतक-यांच्या करमणुकीची व्यवस्था, खरेदी केंद्रावर ओटे बांधुन घेणे, तात्पुरती शेड बसविणे, ताडपत्रीची व्यवस्था इत्यादी सुविधा उपलब्ध करुन घेण्यात याव्यात.

भरडधान्याच्या अनुषंगाने मार्केट फी व मापारी चार्जेसची मागणी भरडधान्य-प्रपत्र-१ मध्ये करण्यात यावी.

३) मंडी लेबर चार्जेस:

मंडी लेबर अंतर्गत धान भरणे, व्यवस्थीत साठवणूक करणे, त्याचे वजन करणे, बारदान्याची शिलाई करणे, चढाई-उतराई करणे, थप्पी लावणे इत्यादी कामे करणे अपेक्षित आहे. मंडी लेबर चार्जेसची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र - २ नुसार करण्यात यावी.

प्रपत्र - २ मधील मागणीनुसार सीएमआरच्या रुपांतरीत धानावर निधी अदा करण्यात येईल. भरडधान्याच्या अनुषंगाने मंडी लेबर चार्जेसची मागणी भरडधान्य-प्रपत्र-२ मध्ये करण्यात यावी.

४) सोसायटी कमिशन:

या अंतर्गत प्रत्येक सोसायटीसोबत करारनामा करणे आवश्यक आहे. केंद्र शासनाने ठरविलेल्या दराने त्यांना कमिशन देय होईल याची त्यांना जाणीव करुन देण्यात यावी. सोसायटी कमिशनची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र - २ नुसार करण्यात यावी. त्याचप्रमाणे आपल्या स्तरावरुन देखील ज्या धानाची भरडाई झालेली आहे त्याच धानावर सोसायटी कमिशन अदा करण्यात यावे.

५) भरडाई खर्च:

विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन मिलरची नियुक्ती करण्यात यावी. मिलरसोबत करारनामा झालेला असणे आवश्यक आहे. भरडाई कालावधीमध्ये मिलरची वैध बँक गॅरंटी असणे आवश्यक राहिल. बँक गॅरंटीच्या मर्यादेपेक्षा अधिक किमतीचे धान भरडाईस देवू नये. खरेदी केंद्रापासून जवळ असलेल्या मिलरला धान भरडाई देवून वाहतूक खर्चात बचत करणे अपक्षित आहे. धान खरेदी नंतर ते १५ दिवसाचे आत भरडाईकरिता जाईल अशी व्यवस्था करण्यात यावी. भरडाई खर्चाची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र - ३ नुसार करण्यात यावी. प्रपत्र-३ मधील मागणीनुसार सीएमआरच्या रुपांतरीत धानावर निधी अदा करण्यात येईल.

६) प्रशासकीय खर्च:

प्रशासकीय खर्चांतर्गत केंद्र शासनाने सूचित केलेल्या बाबीवरच खर्च करण्यात यावा. त्याबाबतचे पुरावे संग्रहीत ठेवावेत. या खर्चाची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र -४ नुसार करण्यात यावी. भरडधान्याच्या अनुषंगाने प्रशासकीय खर्चाची मागणी भरडधान्य प्रपत्र-४ नुसार करण्यात यावी.

७) आर्द्रता घट:

धान साठवणूकी दरम्यान आर्द्रता घट झाल्यास केंद्राच्या निर्देशाप्रमाणे अशी घट खरेदी केंद्र निहाय १ टक्केच्या मर्यादेपर्यंत माफ करण्यात येईल. सदरची घट केंद्र शासनाला अंतिम लेखा परिक्षित विवरणपत्र सादर करुन मान्य करुन घेण्याची जबाबदारी संबंधित अभिकर्ता संस्थेची राहिल. केंद्र शासनाने अमान्य केल्यास आर्द्रता घट मान्य होणार नाही. भरडधान्यात सहा महिन्यापेक्षा अधिक साठवणूक कालावधी असेल तरच घटीचा प्रस्ताव विचारात घेण्यात येईल. तसेच केंद्रनिहाय धान/भरडधान्य याचे स्टॉक-फ्लो विवरणपत्र असणे आवश्यक आहे. आर्द्रता घटीकरीता सोबत जोडलेल्या प्रपत्र -७ नुसार माहिती सादर करण्यात यावी. प्राप्त माहितीनुसार केंद्रनिहाय आर्द्रता घटीबाबत केंद्र शासनाच्या निकषानुसार सूट देण्याचे निर्देश स्वतंत्र आदेश काढून देण्यात येतील.

८) धान साठवणूक गोदाम भाडे:

हंगामामध्ये धान साठविण्याकरीता घेतलेल्या गोदामाची माहिती शासनास कळविण्यात यावी. त्यामध्ये गोदामाचा आकार, कॅप किंवा कव्हरड साठवणूक, गोदाम कुणाकडून भाड्याने घेतलेले आहे व त्यासोबत केलेला करारनामा याबाबतची माहिती देण्यात यावी. तसेच प्रत्येक गोदामाच्या ठिकाणी स्टॉक-फ्लो विवरणपत्र ठेवणे आवश्यक राहिल. केंद्र शासनाने कॉस्ट-शीटमध्ये ठरवून दिलेल्या दराप्रमाणे गोदाम भाडे अदा करण्यात येईल त्याकरीता क्र.विसउस/का.२/खरेदी/गोदे/हंगाम १५-१६ ते १७-१८/१११६ दिनांक १०.७.२०१९ च्या पत्रात नमूद नमुन्यात प्रस्ताव सादर करण्यात यावा. धानाची साठवणुक केंद्र शासनाने त्या त्या वर्षी ठरवुन दिलेल्या कास्ट शीट मध्ये नमुद केलेल्या कालावधी पर्यंतचा खर्च मान्य करता येऊ शकतो. खरेदी केंद्रावर घेण्यात आलेले गोदाम हे खरेदी कालावधी पर्यंत भाडे तत्वावर घेण्यात येते. सदर गोदामाचे गोदाम भाडे खालील उदाहरणाप्रमाणे तसेच प्रत्यक्ष साठवणुक झालेप्रमाणे अदा करता येईल.

उदा. ज्या तारखेला धान खरेदी करण्यात आले ती तारीख व ज्या तारखेला धान मिलिंग साठी पाठविण्यात आले या कालावधीचे किंवा केंद्र शासनाने तात्पुरत्या दरपत्रकामध्ये (Cost Sheet) मंजुर केलेला कालावधी यापैकी जो कमी असेल त्याचे गोदाम भाडे अदा करता येईल.

धान साठवणूक गोदाम भाड्याच्या खर्चाची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र - १२ नुसार करण्यात यावी.

९) वाहतूक:

जवळचे खरेदी केंद्र व जवळचे सीएमआर साठवणूक गोदाम या बाबी विचारात घेवून मिलरला वाहतुक देण्यात यावी. धान व सीएमआरच्या वाहतुकीकरीता पुर्वीप्रमाणेच क्र.विसउस/कार्या-२/MSP/हंगाम १७-१८/१८-१९/वादे/१९८४ दिनाक १३.११.२०१८ च्या पत्रात नमूद केलेल्या नमुन्यात देयके सादर करण्यात यावीत.

मीलरमार्फत वाहतूक खर्चाची मागणी सोबत जोडण्यात आलेल्या प्रपत्र - १३ नुसार करण्यात यावी.

१०) शिल्लक धानाचा ई-लिलाव:

नियोजनशीर पध्दतीने भरडाई केल्यास धान शिल्लक राहणार नाही तथापि काही कारणास्तव धान शिल्लक राहिल्यास त्या धानाची संपूर्ण जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची असेल त्या शिल्लक धानासाठी शासनाकडून निधी उपलब्ध करुन दिला जाणार नाही. शिल्लक धानाची एमएसपी दराच्या सव्वा पटीने वसुली करण्यात येईल. भरडाई मुदत संपल्यानंतर ७ दिवसाचे आत शिल्लक धानाचा लिलाव अभिकर्ता संस्था स्तरावर करण्यात यावा व त्याचे प्राप्त रक्कम शासनाच्या खाती जमा करण्यात यावी.

- **सर्वसाधारण सूचना:**

१. धान खरेदीबाबतचा अनुषंगिक खर्च सीएमआर जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडे जमा झाल्यावर तर भरडधान्याचा अनुषंगिक खर्च भरडधान्य जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडे पोहच केल्यानंतर मागणी करण्यात यावे.

२. धान/भरडधान्य खरेदी व सीएमआर/भरडधान्य जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडे जमा करणे या दरम्यानच्या सर्व नोंदी ऑनलाईन पध्दतीने NeML / NIC वर झालेल्या असणे आवश्यक आहे.

३. प्राप्त निधी PFMS पोर्टलवरील प्रींट पेमेंटचा वापर करुन थेट अदात्याच्या खात्यामध्ये जमा करणे अनिवार्य आहे.

४. यापुर्वीच्या हंगामाचा, चालू हंगामाचा खर्च दावा हा सोबत जोडण्यात आलेल्या विवरणपत्रामध्ये माहिती भरुन सादर करण्यात यावा व त्या अनुषंगाने प्रलंबित असलेल्या रकमा प्राप्त करुन घ्याव्यात व अतिप्रदान झालेल्या रकमा शासन खाती जमा कराव्यात. पुढील हंगामांच्या अनुषंगीक खर्चाची मागणी देखील अशाच प्रकारे करण्यात यावी.

५. अनुषंगिक खर्चाखाली निधी प्राप्त झाल्यानंतर एक महिन्याच्या आत सदरहू निधी खर्च केल्याचा पुरावा म्हणून संबंधित अदात्याची पोहच सादर करण्यात यावी.

६. खरेदीची मुदत संपल्यानंतर एक महिन्याच्या आत खरेदी खर्चाचा शासनासोबत ताळमेळ घेण्यात यावा.

७. सीएमआर/भरडधान्य जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडे जमा केल्यानंतर अनुषंगिक खर्चाची मागणी सादर करण्यात यावी. त्यासाठी हंगाम संपण्याची वाट पाहू नये.

८. भरडाईची मुदत संपल्यानंतर ३ महिन्याच्या आत अनुषंगिक खर्चाच्या बाबीचा शासनासोबत ताळमेळ घेण्यात यावा.

९. ज्या प्रमाणात सीएमआर/भरडधान्य जमा करण्यात आलेले आहे त्याच प्रमाणात अनुषंगीक खर्च मान्य करण्यात येईल.

१०.हंगाम सुरू होण्यापुर्वी हंगामाच्या अंदाजीत एकूण खरेदीच्या २० टक्के एवढा धान व भरडधान्य खरेदीकरीता अग्रीम देण्यात येईल. ज्याचा विनियोग फक्त खरेदीसाठी करावयाचा आहे. त्याचे समायोजन खरेदीच्या शेवटच्या दाव्यातुन करण्यात येईल.

११.चालू हंगामाच्या होणाऱ्या संभाव्य अनुषंगीक खर्चाच्या १० टक्के एवढा निधी अनुषंगीक खर्चापोटी अग्रीम म्हणून देण्यात येईल या खर्चातून फक्त मंडी लेबर या बाबीवरील खर्च भागविण्यात यावा. उर्वरित अनुषंगिक बाबीकरीता अग्रीम देण्याची आवश्यकता नाही त्यावरील खर्च हा प्रत्यक्ष काम झाल्यानंतर करावयाचा आहे. अग्रीमाचे समायोजन अनुषंगिक खर्चाच्या दाव्यातुन करण्यात येईल.

१२.बाबनिहाय झालेल्या खर्चाच्या पृष्टर्थ कशा प्रकारे अभिलेखे ठेवावेत याबाबतच्या केंद्र शासनाच्या सूचना आपणास वेळोवेळी देण्यात आलेल्या आहेत. लेखापरिक्षित विवरणपत्राकरीता ज्या बाबी आवश्यक आहेत त्याची एकत्रित माहिती पत्र क्र. विसउस/लेपवि२०१८-१९/लेपवि/१४३४ दिनांक ६.९.२०१९ रोजीच्या पत्रान्वये देण्यात आलेली आहे.

१३.अनुषंगिक खर्चाची मागणी डीएमओ / आरएमओ निहाय करण्यात यावी.

१४.एखाद्या कार्यपध्दतीमुळे संभ्रम निर्माण झाल्यास केंद्र शासनाचे निर्देश अंतिम समजण्यात यावेत.

१५.मागील हंगामाचा शासनासोबत ताळमेळ घेवून हिशोब पुर्ण केल्याशिवाय पुढील हंगामाचा निधी वितरीत केला जाणार नाही.

१६.केंद्र शासनाच्या अटी-शर्तीनुसार झालेल्या खर्चाची मागणी व त्याचा ताळमेळ याबाबत धानाकरीता प्रपत्र १ ते १३ तर भरडधान्याकरीता प्रपत्र १ ते ७ वापरण्यात यावेत.

१७.शिल्लक धान, शिल्लक सीएमआर, केंद्र शासनाच्या अटी-शर्ती चे पालन न करता केलेला खर्च, केंद्र शासनाने नाकारलेला खर्च व कॉस्ट-शीटमधील बाबीशिवाय केलेला खर्च याकरीता प्रपत्र १ ते १३ वापरण्यात यावे. अशा प्रकारचा खर्च अभिकर्ता संस्थांनी नुकसानीसाठी जबाबदार असणाऱ्या संस्था/व्यक्तीकडून वसूल करुन शासन खाती जमा करावा. ते ३ शक्य नसेल तर अशा खर्चाच्या प्रतिपुर्तीकरीता प्रस्ताव आपला विभाग व अन्न नागरी पुरवठा विभागामार्फत वित्त विभागाला सादर करावा. वित्त विभागाने नुकसान क्षमापित करुन निधी उपलब्ध करुन दिल्यास याच्याशी संबंधित खर्च प्रदान करण्यात येईल. वित्त विभागाची मान्यता मिळेपर्यंत नुकसानीची जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची असेल.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेताक २०१९०९२५१२३३४१३००६ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Satyavan Kishanrao Ubale

Digitally signed by Satyavan Kishanrao Ubale
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Food Civil Supplies and Consumer Protection Department, postalCode=400001, st=Maharashtra, 2.5.4.20=46312f6d99372bbfaa1abf8afd92601cfe82b77598529968ecb9b717b86ddc13, serialNumber=cfdaf958228a997f0edd8c32876eb1e49285efc7850109e7abb75654a9030a24, cn=Satyavan Kishanrao Ubale
Date: 2019.09.25 13:03:34 +05'30'

(स. कि. उबाळे)
वित्तीय सल्लागार व उपसचिव

सोबत-: धान-प्रपत्र नमुना १ ते १३ व भरडधान्य प्रपत्र-१ ते ७.

प्रत-

१. मा. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा. प्रधान सचिव, सहकार, पणन आणि वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ मर्या. कनमूर हाऊस, मुंबई-४००००१.
४. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, आदिवासी विकास भवन, जुना आग्रा रोड, नाशिक-४२२००१.
५. सर्व जिल्हा मार्केटिंग अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ मर्या.
६. सर्व प्रादेशिक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ.

***

धान खरेदीच्या अनुषंगाने कृषि उत्पन्न बाजार समिती चार्जेस (प्रपत्र-१)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ क्र.	कृषि उत्पन्न बाजार समितीचे नाव	खरेदी केंद्र	एकूण खरेदी	भरडाई परिमाण	जमा सीएमआर	जमा सीएमआर रुपांतरीत धान	रुपांतरीत धानानुसार बाजार समिती चार्जेस			रुपांतरीत धानानुसार मापारी चार्जेस		
							एकूण देय	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम	एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
	एकूण->											

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

उपअभिकर्ता संस्था कमिशन/ मंडी लेबर चार्जेस-सीएमआर (प्रपत्र-२)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र	उपअभिकर्ता संस्था नाव	एकुण खरेदी	भरडाईकरिता देण्यात आलेला धान	शिल्लक धान	जमा सीएमआर	जमा सीएमआर रुपांतरीत धान	रुपांतरीत धानानुसार सोसायटी कमिशन			रुपांतरीत धानानुसार मंडी लेबर चार्जेस		
							एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम	एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
	एकूण->											

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)

सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

भरडाई -सीएमआर (प्रपत्र-३)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	मिलरचे नाव	धान उचल परिमाण	उचल धान ६७ % ने होणारा सीएमआर	जमा सीएमआर	शिल्लक सीएमआर	रुपांतरीत धानाची भरडाई खर्च			राज्य शासनाच्या वाढीव रु. ---- प्रमाणे भरडाई खर्च		
						एकूण देय रक्कम (५नुसार)	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम	एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
	एकूण-->										

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

प्रशासकीय खर्च - सीएमआर (प्रपत्र-४)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	एकुण खरेदी	जमा सीएमआर	जमा सीएमआर रुपांतरीत धान	रुपांतरीत धानानुसार देय होणारा प्रशासकीय खर्च	दिलेला	बाकी
१	२	३	४	५	६	७
	एकूण-->					

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

नवीन बारदाना -सीएमआर (प्रपत्र-५)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	एकुण खरेदी	जमा सीएमआर	सीएमआर नुसार नवीन बारदाना २ नग प्रति क्विंटल सीएमआर	केंद्र शासनाच्या तात्पुरत्या दर सुची नुसार येणारा खर्च	प्रत्यक्ष टेंडर दराने देय होणारी रक्कम	दिलेला	बाकी
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकूण-->						

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

जुना बारदाना-सीएमआर (प्रपत्र- ६)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	एकुण खरेदी	जमा सीएमआर	सीएमआर नुसार जुना बारदाना २ नग प्रति क्विंटल सीएमआर	केंद्र शासनाच्या तात्पुरत्या दर सुची नुसार येणारा खर्च	प्रत्यक्ष टेंडर दराने देय होणारी रक्कम	दिलेली	बाकी
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकूण-->						

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

आर्द्रता घट- सीएमआर (प्रपत्र- ७)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र	उपअभिकर्ता संस्था नाव	एकूण खरेदी	भरडाई करिता देण्यात आलेला धान	शिल्लक धान	साठवूणक कालावधी (दिवसात)	जमा सीएमआर	जमा सीएमआर रुपांतरीत धान	घट आलेले परिमाण	१ टक्केच्या आतील परिमाण
१	२	३	४	५		६	७	८	९
	एकूण-->								

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

जुना बारदाना खरेदी हंगानिहाय अहवाल-धान/सीएमआर (प्रपत्र- ८)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड / टीडीसी-

अ.क्र	सुरुवातीची शिल्लक	नवीन खरेदी	एकूण	हंगामाचा एकूण वापर	हंगामा अखेर शिल्लक
१	२	३	४	५	६
	एकूण-->				

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

नवीन बारदाना खरेदी हंगानिहाय अहवाल धान/सीएमआर (प्रपत्र- ९)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड / टीडीसी-

अ.क्र	सुरुवातीची शिल्लक	नवीन खरेदी / पुरवठा	एकूण	हंगामाचा एकूण वापर	हंगामा अखेर शिल्लक
१	२	३	४	५	६
	एकूण-->				

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)

सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

भरडाई विना शिल्लक धान हंगामनिहाय अहवाल (प्रपत्र-१०)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड/टीडीसी-

अ.क्र	जिल्हा	एकुण खरेदी	भरडाई करिता देण्यात आलेला धान	जमा सीएमआर	जमा सीएमआर रुपांतरीत धान	शिल्लक धान	१ टक्केच्या मर्यादेत सूट देण्यात आलेले धान	त्यानंतर शिल्लक राहिलेले धान	त्याची एमएसपीच्या सव्वा पटीने शासनास भरावयाची रक्कम	त्यापैकी लिलाव केलेले धान	शासनास जमा केलेली रक्कम	शासनास जमा करावयाची बाकी असलेली रक्कम (१० वजा १२)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
	एकूण-->											

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) व्यवस्थापकीय संचालक

जमा सीएमआरनुसार हंगानिहाय खर्च ताळमेळ पत्रक (प्रपत्र- ११)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड/टीडीसी- एकूण धान खरेदी- एकूण जमा सीएमआर- रुपांतरीत धान-

अ.क्र	कॉस्ट-शीटमधील बाब	रुपांतरीत धान	दर कॉस्ट-शीटनुसार	एकूण रक्कम	देण्यात आलेली रक्कम	देणे बाकी असलेली रक्कम	जादा दिलेली रक्कम	वाढीव भरडाईची रक्कम	प्रोत्साहनपर राशीची रक्कम	शासनास जमा केलेली रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
१	Minimum Support Price (MSP) (कॉलम- ३ ते ५ व ९ ते ११ स लागू)									
२	(i) Market Fee & Supervision fee@ १.०५ % of MSP. (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
	(ii) Mapari Charges as per APMC Rules. (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
३	Mandi Labour Charges (Handling Charges) (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
४	Commission to Societies $ (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
५	Custody & Maintenance Charges (CAP) @ Rs. २.४० per Qtl. Per month for २ months^# (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
६	Milling Charges excluding transportation charges within a distance of ८ kms from the mill on paddy as well as rice. (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
७	Administrative charges @२.५% of MSP (कॉलम- ३ ते ५ ला लागू)									
८	Cost of new gunnies $$ (कॉलम- ६ ते ८ ला लागू)									
९	Gunny Depreciation for new gunnies** (कॉलम-६ ते ८ ला लागू)									
	TOTAL-->									

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) व्यवस्थापकीय संचालक

हंगामनिहाय धान साठवणूक खर्च अंतिम अहवाल प्रपत्र १२

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ/आरएमओ

अ.क्र	उपअभिकर्ता संस्थेचे नांव	खरेदी कलेले धान	गोदामात साठविलेले धान	साठविलेल्या धानाचा जमा सीएमआर	जमा सीएमआरचे रुपांतरीत धान	रुपांतरीत धानानुसार देय होणारे गोदाम भाडे	दिलेले गोदाम भाडे	शिल्लक असलेले गोदाम भाडे
१	२	३	४	५	६	७	८	९
	एकूण-->							

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

हंगामनिहाय मीलर वाहतुक खर्च अंतिम अहवाल प्रपत्र १३

हंगाम-　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　परिमाण-　　　　क्विंटलमध्ये

डीएमओ/आरएमओ

अ.क्र	मीलरचे नांव	जमा सीएमआर	जमा सीएमआरचा देय वाहतुक खर्च	दिलेला खर्च	शिल्लक	जमा सीएमआरचे रुपांतरीत धान	रुपांतरीत धानाचा वाहतुक खर्च	दिलेला खर्च	शिल्लक
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
	एकूण-->								

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)　　　　　　　　　　　　सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

भरडधान खरेदीच्या अनुषंगाने कृषि उत्पन्न बाजार समिती चार्जेस (प्रपत्र-१)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ क्र.	कृषि उत्पन्न बाजार समितीचे नाव	खरेदी केंद्र	एकूण खरेदी	जमा भरडधान्य	जमा भरडधानानुसार बाजार समिती चार्जेस			जमा भरडधानानुसार मापारी चार्जेस		
					एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम	एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११
	एकूण-->									

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)

सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

उपअभिकर्ता संस्था कमिशन/ मंडी लेबर चार्जेस-भरडधान (प्रपत्र-२)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र	उपअभिकर्ता संस्था नाव	एकुण भरडधान खरेदी	जमा भरडधान	जमा भरडधानानुसार सोसायटी कमिशन			जमा भरडधानानुसार मंडी लेबर चार्जेस		
				एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम	एकूण देय रक्कम	अदा रक्कम	उर्वरित रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
	एकूण-->								

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)

सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

प्रशासकीय खर्च -भरडधान (प्रपत्र-३)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	एकुण खरेदी	जमा भरडधान	जमा भरडधानानुसार देय प्रशासकीय खर्च	दिलेला	बाकी
१	२	३	४	५	६
	एकूण-->				

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

नवीन बारदाना - भरडधान्य (प्रपत्र- ४)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

डीएमओ / आरएमओ- जिल्हा-

अ.क्र.	भरडधान्याची एकूण खरेदी	भरडधान्याची डीएसओकडील एकूण जमा	भरडधान्यानुसार नवीन बारदाना ५० किलो भरती २ नग प्रति क्विंटल भरडधान्य	केंद्र शासनाच्या तात्पुरत्या दर सुची नुसार येणारा खर्च	प्रत्यक्ष टेंडर दराने देय रक्कम	दिलेली	बाकी
१	२	३	४	५	६	७	८
	एकूण-->						

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त)

सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)

जमा भरडधान्य (मका) नुसार हंगामनिहाय खर्च ताळमेळ पत्रक (प्रपत्र-५)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड/टीडीसी-

अ.क्र	कॉस्ट-शीटमधील बाब	एकूण खरेदी केलेले भरडधान्य	डीएसओकडे जमा केलेले भरडधान्य	दर कॉस्ट-शीटनुसार	एकूण देय रक्कम (४ x ५)	देण्यात आलेली रक्कम	देणे बाकी असलेली रक्कम	जादा दिलेली रक्कम	पीडीएसमध्ये वाटप केलेले भरडधान्य
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	Minimum Support Price (MSP)-मका.								
२	Statutory Charges								
	(i) Market Cess & Supervision Fee @ १.०५% of MSP.								
	(ii) Mapari Charges as per APMC Rule.								
३	Mandi Labour Charges								
४	Transportation Charges								
५	Storage Charges for १ month.								
७	Administrative Charges @ २.५% of MSP								
८	Cost of new gunny bags								
	Total								

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) व्यवस्थापकीय संचालक

जमा भरडधान्य (ज्वारी) नुसार हंगामनिहाय खर्च ताळमेळ पत्रक (प्रपत्र-६)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड/टीडीसी-

अ.क्र	कॉस्ट-शीटमधील बाब	एकूण खरेदी केलेले भरडधान्य	डीएसओकडे जमा केलेले भरडधान्य	दर कॉस्ट-शीटनुसार	एकूण देय रक्कम (४ x ५)	देण्यात आलेली रक्कम	देणे बाकी असलेली रक्कम	जादा दिलेली रक्कम	*पीडीएसमध्ये वाटप केलेले भरडधान्य*
१	२	३	४	५	६	७	८	९	*१०*
१	Minimum Support Price (MSP)-ज्वारी								
२	Statutory Charges								
	(i) Market Cess & Supervision Fee @ १.०५% of MSP.								
	(ii) Mapari Charges as per APMC Rule.								
३	Mandi Labour Charges								
४	Transportation Charges								
५	Storage Charges for १ month.								
७	Administrative Charges @ २.५% of MSP								
८	Cost of new gunny bags								
	Total								

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) व्यवस्थापकीय संचालक

नवीन बारदाना हंगामनिहाय अहवाल- भरडधान (प्रपत्र-७)

हंगाम- परिमाण- क्विंटलमध्ये

मार्कफेड / टीडीसी-

अ.क्र	सुरुवातीची शिल्लक	नवीन खरेदी / पुरवठा	एकूण	हंगामाचा एकूण वापर	हंगामाअखेर शिल्लक
१	२	३	४	५	६
	एकूण-->				

सर/महा-व्यवस्थापक (वित्त) सर/महा-व्यवस्थापक (पणन/विपणन)